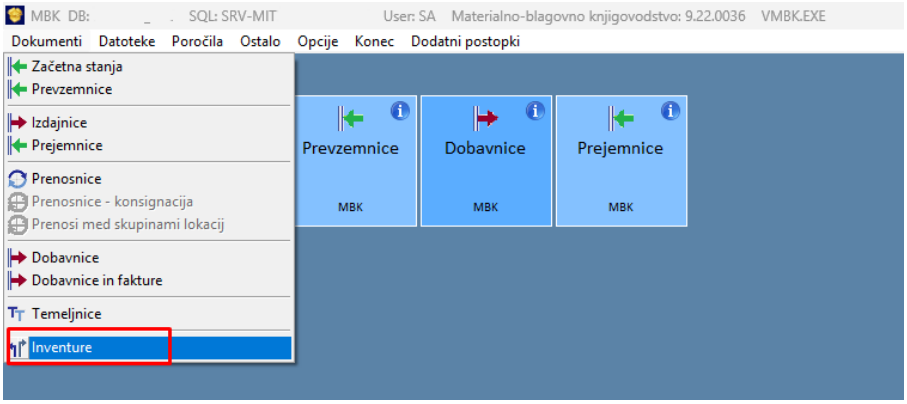
Inventure

V tem prispevku

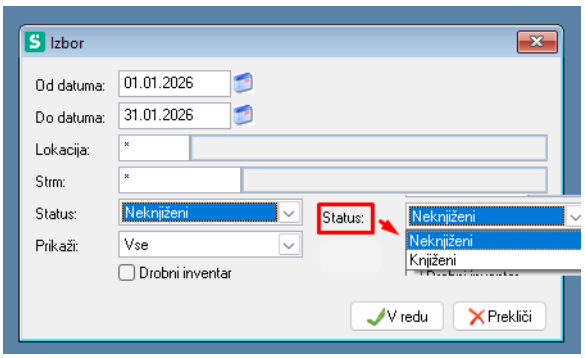
Zadnja sprememba 29/06/2026 9:59 am CEST

Modul Inventure omogoča vse potrebne aktivnosti ob inventurah, od izpisa popisnega lista do prenosa viškov in mankov na kartice artiklov.

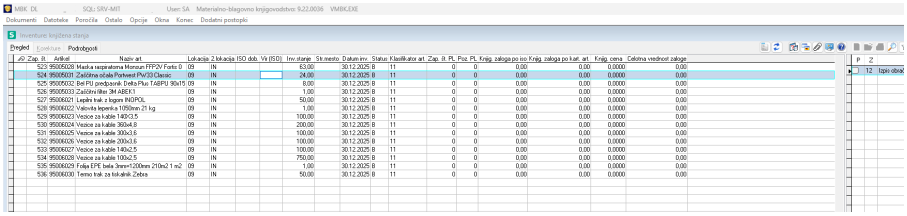


Izbor inventurnih stanj

- izbor obdobja začetnih stanj od - do
- lokacija začetnega stanja (* vse lokacije)
- stroškovna mesta (* vsa stroškovna mesta) - začetna stanja, ki se nahajajo na določenem stroškovnem mestu
- drobni inventar - če je opcija obkljukana pomeni, da pregledujemo začetna stanja drobnega inventarja



Pregled inventurnih stanj



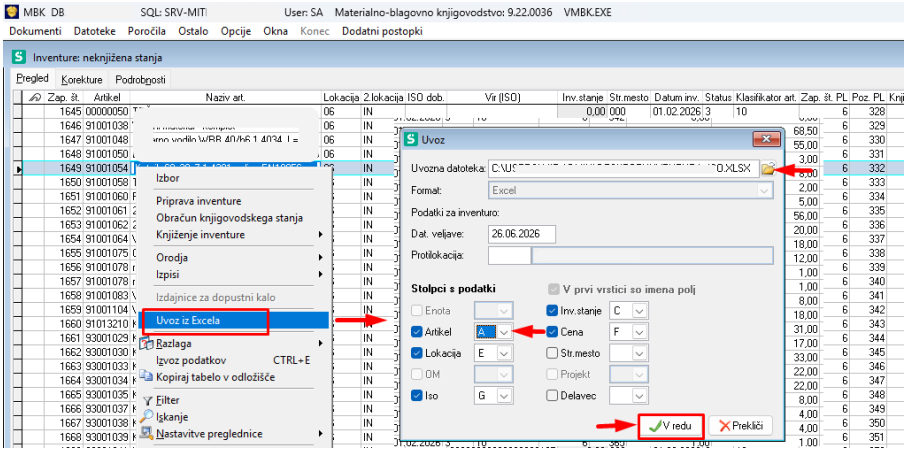
Pri opciji ISO sledljivost in Odlagalna mesta se na pregledu pojavita tudi ta dva podatka.

Postopki dela:

Meni na desnem kliku miške v pregledu vsebuje vse funkcije, ki so potrebne, da izvedete celoten postopek za inventuro:

1. Priprava inventure
2. Vnos količinskih podatkov za inventuro
3. Vnos finančnih podatkov za inventuro

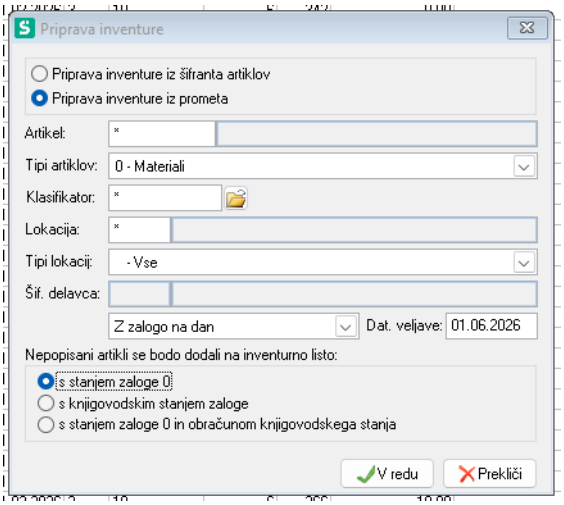
4. Vnos kod sledljivosti inventurnega popisa
5. Izpis inventure (izpis inventurnih stanj; izpis popisnih listov)
6. Obračun knjigovodskega stanja
7. Izpis obračuna inventure
8. Test inventurnih podatkov in knjiženje inventur
9. Izpis knjiženih viškov in mankov inventure
10. Uvoz iz Excel-a



Menijske izbire so organizirane tako, kot si sledijo postopki, neaktivni meniji se samodejno aktivirajo glede na fazo obdelave inventure. Nabor podatkov je prikazan v razpredelnici. Pri opciji ISO sledljivost in Odlagalna mesta se izvede tudi uvoz za ta dva podatka.

Priprava inventure

Modul omogoča pripravo popisnih listov na podlagi izbranih kriterijev.



- Priprava inventure iz šifranta artiklov (vir je matična datoteka artiklov; v tem primeru mora biti točno določena lokacija in primeru izvajanja inventure za DI tudi delavec).
- Priprava inventure iz prometa (vir je kartica artikla; priporočljivo je izvajanje po tej opciji, saj so na kartici sami takšni artikli, ki so kdaj imeli promet, morebitne dodatno najdene artikle ob popisu inventure pa se potem vnese.
ročno)
- Artikel - šifra artikla ali * (znak *pomeni vse artikle).
- Tip artiklov- tip artiklov iz šifranta artiklov od 0 do 6 ali * (znak *pomeni vsi tipi artiklov).
- Klasifikator - klasifikator ali del klasifikatorja ali * (znak *pomeni vsi klasifikatorji).

- Lokacija - šifra lokacije (obvezno pri popisnih listih iz šifranta artiklov) ali *.
- Tip lokacije:
    - vse - vse lokacije,
    - BK - lokacija za blagovno knjigovodstvo,
    - MK - lokacija za materialno knjigovodstvo,
    - CS - carinsko skladišče,
    - DI -lokacija uporabe za drobni inventar.
- Šifra delavca - samo v primeru izvajanja inventure za DI.
- Z zalogo na dan (zajeti artikli, ki imajo na dan inventure knjigovodsko zalogo).
- S prometom do vključno dne (zajeti tudi artikli, ki imajo na dan inventure knjigovodsko zalogo 0).
- Datum veljave inventure - na ta dan se pripravijo inventurna stanja (in ob morebitnem izboru obračuna knjigovodskega stanja tudi izračunajo knjigovodski podatki).
- Nepopisani artikli se bodo dodali na inventurno listo
    - s stanjem zaloge 0,
    - s knjigovodskim stanjem zaloge (inventurna količina je enaka knjigovodski zalogi artikla; pri tej opciji se izvrši tudi izračun knjigovodske zaloge - tako artikla kot kod sledljivosti v primeru spremljanja po sledljivosti ter ostalih knjigovodskih podatkov; knjigovodska cena in vrednost zaloge. Za opcijo po potreben vnos gesla),
    - s stanjem zaloge 0 in obračunom knjigovodskega stanja (pri tej opciji se izvrši tudi izračun knjigovodske zaloge - tako artikla kot kod sledljivosti v primeru spremljanja po sledljivosti ter ostalih knjigovodskih podatkov - knjigovodska cena in vrednost zaloge)
- Prenos STRM iz matične datoteke artiklov - ob opciji spremljanja po STRM; označeno pomeni prenos STRM iz matične datoteke artiklov

Modul upošteva presek vseh pogojev in pripravi predlog inventurnega popisa. Tega je dovoljeno popravljati v vseh elementih popisa.

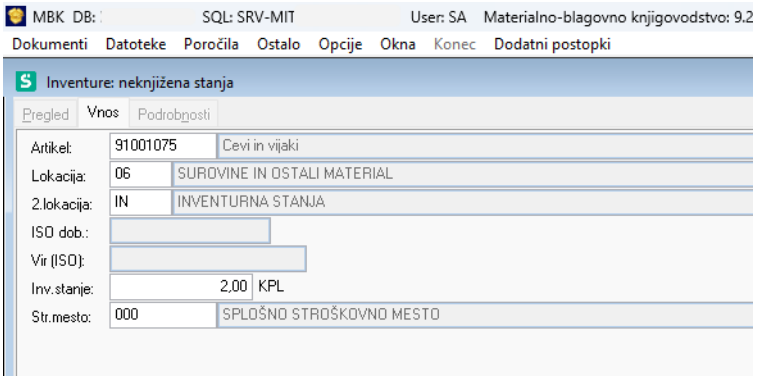
Pred pripravo popisnega lista program preveri pogoje za inventurni popis. Predlog inventurnega popisa dobimo na pregled neknjiženih inventurnih stanj. Modul je možno po potrebi zaganjati večkrat, vedno pa se pripravi inventura samo za tiste artikle, ki še niso med neknjiženimi inventurnimi stanji. Modula ni priporočljivo uporabiti za pripravo inventure ponovno npr. za določeno lokacijo, ko je v istem mesecu za to lokacijo že bila izvedena inventura in izvršeno knjiženje oz. prenos viškov in mankov.

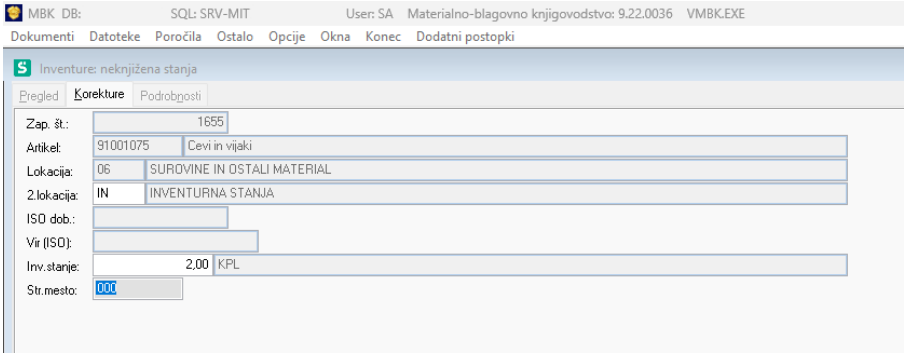
V primeru priprave inventure z opcijama, ko se bo na inventurno listo nepopisanim artiklom že obračunalo knjigovodsko stanje (opcija 2 in 3) moramo obvezno dokončno zaključiti prejšnji mesec, saj se kot knjigovodska količina in vrednost upoštevata zaloga in saldo iz kartic. Če bomo kartice popravljali še s posebnimi temeljnicami za izravnavo saldo, ko ni količinske zaloge, to naredimo prej.

Tekoči mesec moramo testno zaključiti. Če torej delamo inventuro na dan 31.12., mora biti november dokončno zaključen, december pa testno. Pripravo inventure torej lahko delamo na določen dan v prvem nezaključenem mesecu.

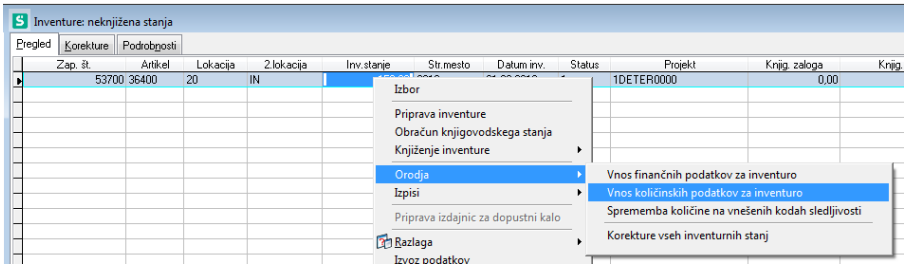
Vnos količinskih podatkov za inventuro

Vnos količinskih podatkov je možen na tri načine:
- Preko rednega vnosa F3

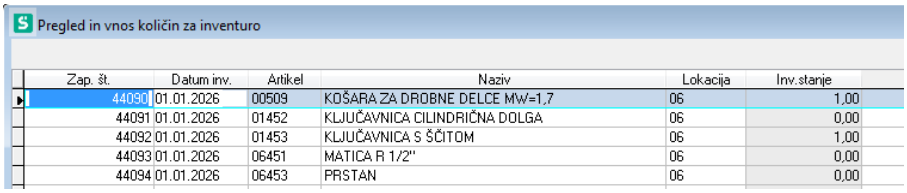




- Na predpripravljena inventurne stanja se preko korekture F7 vpiše količinsko stanje.
- Vpis inventurnih podatkov se vnaša direktno na pregledu inventure v polje Inventurno stanje.

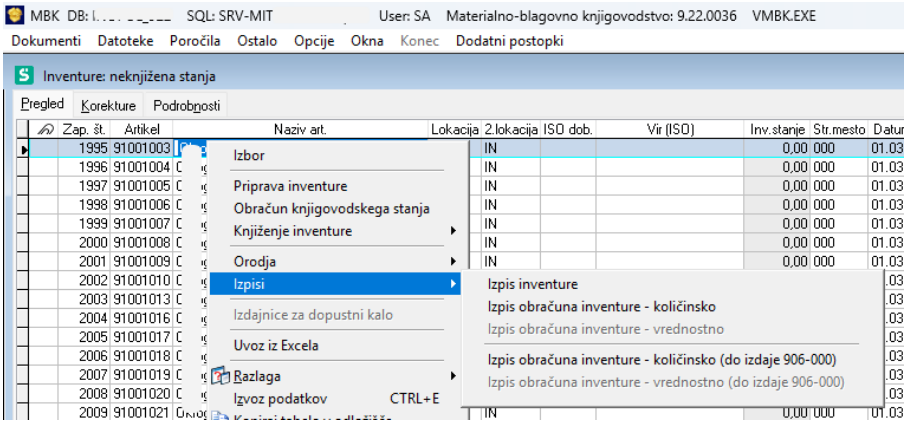


Tu je možno vnesti količine direktno v pregled v sivo polje Inventurno stanje. Ko vnesemo stanje, zapremo pregled in na rednem pregledu izvajamo postopke naprej.

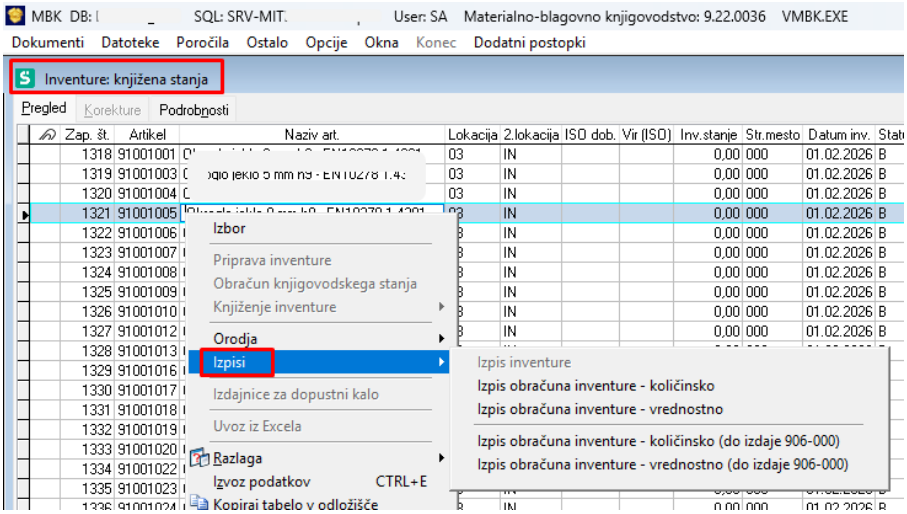


Izpis inventurnih stanj

Izpisi inventure se izdelujejo v pregledu knjiženih in neknjiženih inventurnih stanj. Glede na to ali so inventurna stanja knjižena ali neknjižena, se tudi odpirajo meniji za izpise.



Slika: Možni izpisi neknjiženih inventurnih stanj

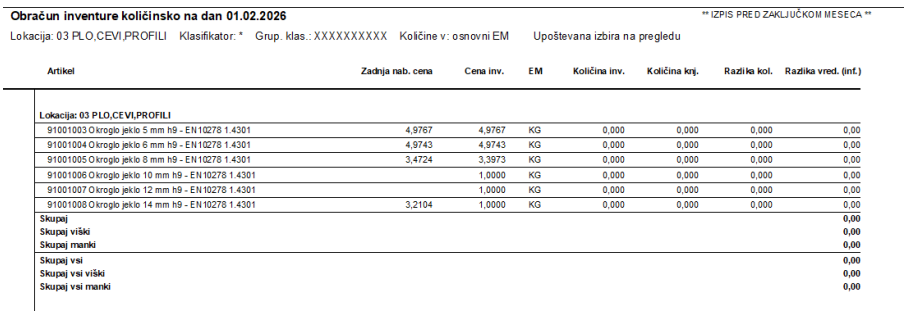


Slika: Možni izpisi knjiženih inventurnih stanj

Izpis obračuna inventure

Izpis obračuna inventure je možen količinski in vrednostni:
- Količinski izpis obračuna inventure
Je možen iz neknjiženih in knjiženih inventurnih stanj. Vir izpisa so podatki iz tabele inventur.

Izpis obračuna inventure – količinsko je namenjen izpisu obračuna inventure pred knjiženjem inventur za potrebe obračuna. Podatki so količinski. Vrednostno so zajeti samo podatki za viške ali manke. Vrednost se obračunava po knjigovodski ceni oz. po ceni, vneseni za inventuro.



Obračun inventure količinsko na dan 01.02.2026 ** IZPIS PRED ZAKLJUČKOM MESECA **

Lokacija: 03 PLO,CEVI,PROFILI Klasifikator: * Grup. klas.: XXXXXXXXXX Količine v: osnovni EM Upoštevana izbira na pregledu

Artikel	Zadnja nab. cena	Cena inv.	EM	Količina inv.	Količina knj.	Razlika kol.	Razlika vred. (inf.)
Lokacija: 03 PLO,CEVI,PROFILI							
91001003 Okrogla jekla 5 mm h9 - EN10278 1.4301	4,9767	4,9767	KG	0,000	0,000	0,000	0,00
91001004 Okrogla jekla 6 mm h9 - EN10278 1.4301	4,9743	4,9743	KG	0,000	0,000	0,000	0,00
91001005 Okrogla jekla 8 mm h9 - EN10278 1.4301	3,4724	3,3973	KG	0,000	0,000	0,000	0,00
91001006 Okrogla jekla 10 mm h9 - EN10278 1.4301		1,0000	KG	0,000	0,000	0,000	0,00
91001007 Okrogla jekla 12 mm h9 - EN10278 1.4301		1,0000	KG	0,000	0,000	0,000	0,00
91001008 Okrogla jekla 14 mm h9 - EN10278 1.4301	3,2104	1,0000	KG	0,000	0,000	0,000	0,00
Skupaj							**0,00**
Skupaj viški							**0,00**
Skupaj manki							**0,00**
Skupaj vsi							**0,00**
Skupaj vsi viški							**0,00**
Skupaj vsi manki							**0,00**

- Vrednostni izpis obračuna inventure

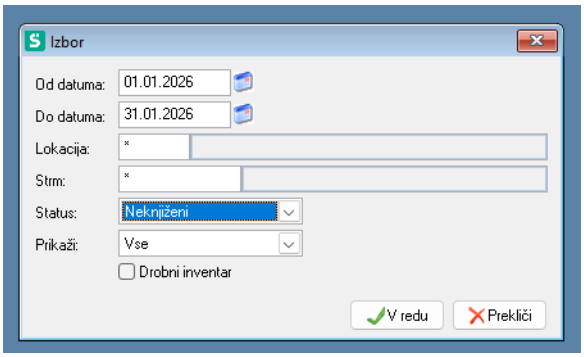
Ko poknjižimo inventuro, se na knjiženih inventurnih stanjih izpišejo podatki, tudi vrednostno stanje pred inventuro, viški manki, stanje po inventuri. Osnova za izpis podatkov je kartica artikla. Zato je pomembno, da so kartice artiklov pravilno vrednotene.

Pravi vrednostni izpis obračuna inventure, ki se knjiži v GK dobimo takrat, ko je mesec, v katerem je izvedena inventura, dokončno zaključen.

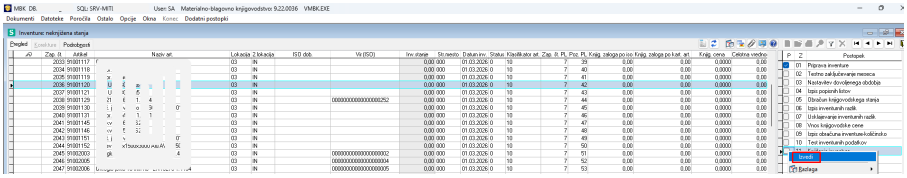
Vodnik postopkov za inventuro

Inventuro vnesemo preko menija Dokumenti / Inventura. V izbornem oknu za vstop v pregled inventure izberemo status Neknjiženi, ko želimo vnašati inventuro. Takrat izberemo tudi Prikaži: Vse. Prikaži: Inventurne razlike, Inventurni viški, Inventurni manki – so izbori, ki nam bo v pomoč takrat, bo bomo imeli inventurne količine vnesene in bomo izvedli obračun.

Ob tem se v primeru pregleda razlik za artikel s sledljivostjo oz. je na odlagalnih mestih, za artikel na lokaciji prikažejo vsi zapisi (vsi ISO in vsa odlagalna mesta, ne samo tisti na katerem so razlike).



Po potrditvi izbornega okna z V redu, se odpre pregled inventurnih stanj.



Na osnovnem pregledu je na desni strani vodnik postopkov, kjer si naloge sledijo v vrstnem redu kot naj bi se izvajale. Gre za naloge, ki so dosegljive preko gumbov ali popup menijev na pregledu inventure, nekatere pa so tudi iz drugih menijev paketa MBK, zato se lahko uporabi vodnik kot bližnjico za izvajanje.

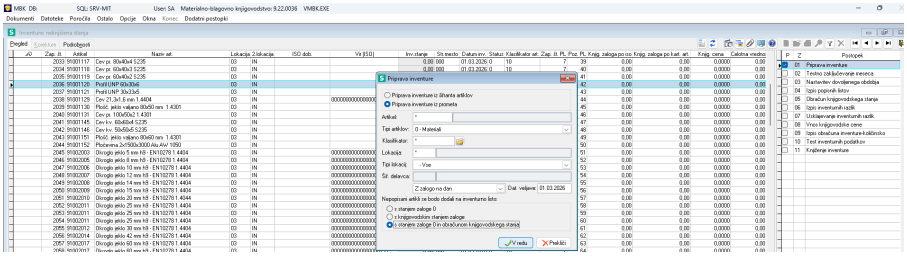
Vsako nalogo v vodniku je možno zaganjati preko popup menija Izvedi ali z dvojnim klikom. V primeru, da je bila določena naloga izvedena, se v polju P pojavi kljukica.

Redne naloge na inventurah po potrebi tudi osvežujejo pregled vodnika (vnos, korekture, brisanje, ponovni izbor določitvenih podatkov).

Vodnik neknjižene inventure vsebuje:
- 01 - Priprava inventure. Opcija je označena v primeru, da obstajajo neknjižena inventurna stanja (bodisi da so vnesena ročno, pripravljena preko modula za pripravo inventure, uvožena iz excela).
- 02 - Testno zaključevanje meseca. Opcija je označena v primeru, da se izvede preko vodnika.
- 03 - Nastavitev dovoljenega obdobja. Opcija je označena v primeru, da se izvede preko vodnika.
- 04 - Izpis popisnih listov. Opcija je označena v primeru, da se izvede preko vodnika ali

popup menija. Izbrana mora biti opcija Izpis: Popisni inventurni listi.
- 05 - Obračun knjigovodskega stanja. Opcija je označena v primeru, da obstajajo neknjižena inventurna stanja in so le-ta vsa obračunana.
- 06 - Izpis inventurnih razlik. Opcija je označena v primeru, da se izvede preko vodnika ali popup menija. Izbrana mora biti opcija Izpis: Inventurne razlike.
- 07 - Usklajevanje inventurnih razlik. Opcija je označena v primeru, da je ob vstopu na pregled inventur na določitvenem podatku 'Prikaži' zbrana opcija Inventurne razlike ali Inventurni viški ali Inventurni manki.
- 08 - Vnos knjigovodske cene. Opcija je označena v primeru, da obstajajo neknjižena inventurna stanja in imajo vpisano bodisi izračunano bodisi vneseno knjigovodsko ceno.
- 09 - Izpis obračuna inventure-količinsko. Opcija je označena v primeru, da se izvede preko vodnika ali popup menija. Izbrana mora biti opcija Izpis: Obračun inventure.
- 10 - Test inventurnih podatkov. Opcija je označena v primeru, da se izvede preko vodnika ali popup menija.
- 11 - Knjiženje inventure. Opcija je označena v primeru, da se izvede preko vodnika ali popup menija.

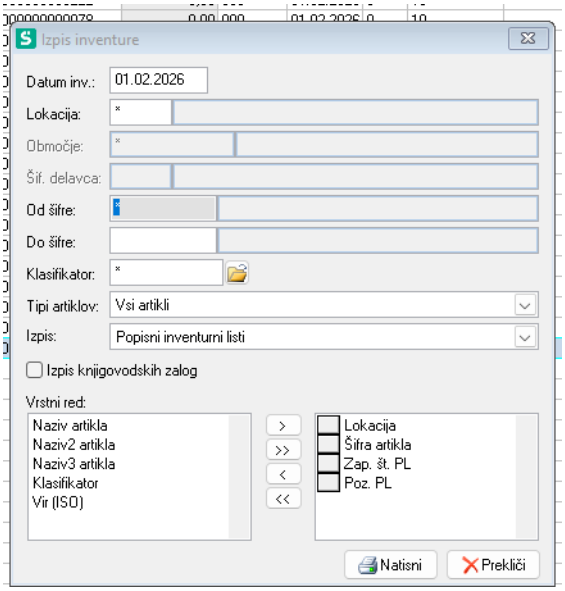
Inventura se začne s pripravo inventure za lokacijo. Običajno se priprava inventure naredi za artikle, ki so imeli promet do vključno dneva inventure, ter s podatkom o knjigovodski zalogi na ta dan. Če je podatek o knjigovodski zalogi na dan inventure za vas pomemben, še posebej, če želite podatek imeti na popisnih polah, potem se priporoča, da pred pripravo inventure testno zaključite mesec.



Postopek priprave inventure javi tudi seznam neknjiženih dokumentov. Le-ti morajo biti knjiženi pred samim štetjem, da ne pride do napak.

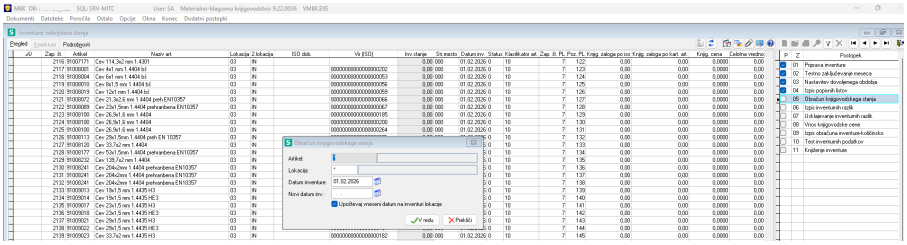
Primer obvestila: Obstajajo neknjiženi dokumenti 'Dobavnice' z zap.št.:
388,390,394,395,397,398,402,403,411,413,414,415,420,422,424,425,426,427,428,431,432,434,435,436,437,438,439,440,441,442,443,444,445,446,447,448,450,451,452,453,454,455,456,457,458,459,460,461,462,463,464,465,466,467,468,469,470,471,477,478,479,481,482,483,484

Pripravi inventure sledi izpis popisnih listov. Glede na podatke, ki jih potrebujemo, v pogovornem oknu označimo ustrezen izbor.

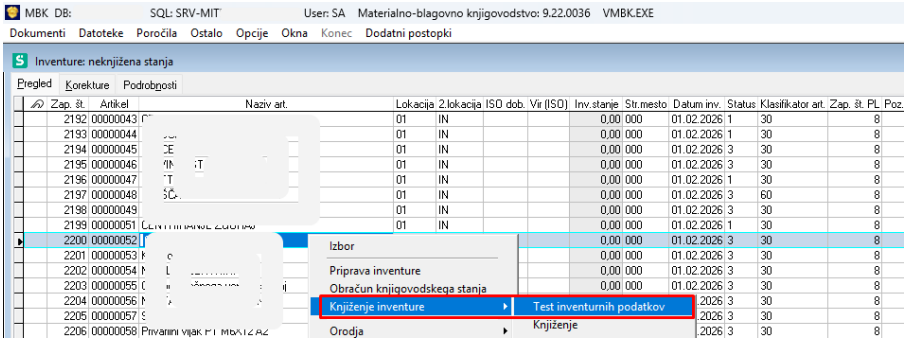


Slika: vnos inventurnega stanja po ISO kodah natančno. Prikazana knjigovodska zaloga se naša na celotno količino artikla na skladišču – direktno v pregled.

Ko je izvedeno štetje zaloge artiklov, se vnese inventurno stanje za posamezno ISO kodo direktno v pregled. Vnosu inventurnega stanja sledi Obračun knjigovodskega stanja. Obvestilo vas opozori, da je pred tem korakom potrebno sprožiti testni zaključek meseca.

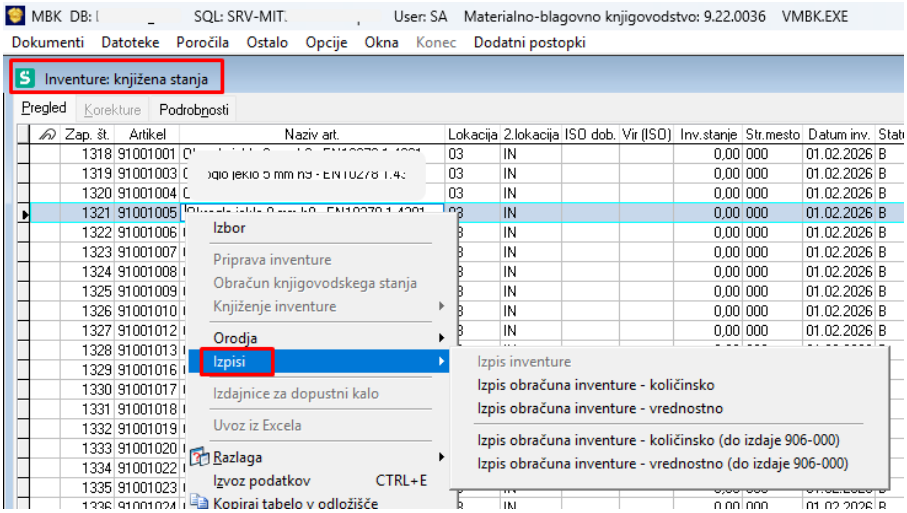


Pred knjiženjem inventure sprožimo še test inventurnih podatkov. Če test javi napake, jih moramo odpraviti pred knjiženjem inventure.



Pred knjiženjem inventure običajno preverimo inventurne razlike.

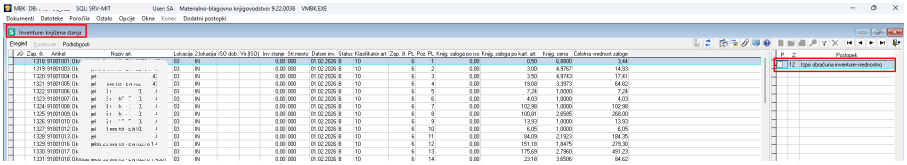
Obračun inventure - vrednostno lahko naredimo po knjiženju inventure, ko so viški in manki knjiženi na kartice artiklov ter je mesec testno zaključen.



Če bi se odločili za vnos inventurni podatkov z uvozom iz Excela so koraki enaki razen vnosa inventurnih stanj.

Po pregledu količinskih razlik, se inventura knjiži.

Vodnik knjižene inventure vsebuje Izpis obračuna inventure - vrednostno.

Izpis obračuna inventure-vrednostno se nahaja samo na knjiženi inventuri.

Upoštevajo se podatki knjiženih inventurnih razlik na karticah artiklov, zato je potrebno za izpis testno zaključiti mesec. Podatki za izpis so dokončni, ko mesec v MBK dokončno zaključimo.